

राजस्थान-सरकार  
कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरोंही

क्रमांक:-सान्याअवि/2017-18/2450

दिनांक :- 01-09-2017

ई-निविदा आमंत्रण सूचना-01/2017-18 (E-NIB No. 01/2017-18)

राजस्थान के राज्यपाल की ओर से अधोहस्ताक्षरकर्ता द्वारा Rajasthan Transparency In Public Procurements Act 2012 तथा Rajasthan Transparency In Public Procurements Act 2013 के तहत सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरोंही में जॉब बेसिस पर कार्य हेतु वर्ष 2017-18 (01.09.2017 से 30.06.2018 तक) कराने हेतु इच्छुक श्रम आपूर्ति कर्ताओं/स्वयं सहायता समूहों/प्लेसमेंट एजेंसियों से निम्नानुसार ई-निविदाएं आमंत्रित की जाती हैं।

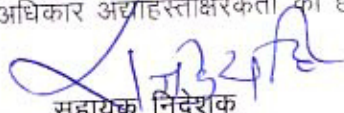
क्र. सं.	जॉब कार्ड का संक्षिप्त विवरण	अनुमानित वार्षिक लागत	2 प्रतिशत अमानता राशि
1	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/केयर टेंकर/परामर्शदाता/चिकित्सक/नर्स/रसोईया/चौकीदार जॉब बेसिस पर उपलब्ध कराने बाबत।	20,000.00	40,000
	निविदा शुल्क	500/-	-
	आर.आई.एस.एल. प्रक्रिया शुल्क (RISL Processing Fees)	500/-	-

ई-निविदा कार्यक्रम

1	ई-प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदा प्रपत्र विड डाटासीट इत्यादि डाउनलोड करने की तिथि व समय	04.09.2017	दोपहर 12:00 बजे
2	ई प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदा प्रस्तुत करने की प्रारंभ तिथि व समय	04.09.2017	दोपहर 12:00 बजे
3	प्री विड मीटिंग	14.09.2017	दोपहर 12:00 बजे
4	ई प्रोक्योरमेंट के माध्यम से निविदा प्रपत्र विड डाटा सीट इत्यादि अपलोड करने की अंतिम तिथि व समय	18.09.2017	प्रातः 11:00 बजे
5	अमानत राशि निविदा शुल्क एवं निविदा दस्तौबज प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि व समय	18.09.2017	दोपहर 12:00 बजे
6	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय	18.09.2017	2:00 PM

ऑन-लाईन बिडिंग के लिए निविदादाता का सूचना प्रौद्योगिक अधिनियम 2000 के अनुसार डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाण पत्र (DSC) होना आवश्यक है। निविदा दस्तावेज मय शर्तें [sje Rajasthan.gov.in](http://sje Rajasthan.gov.in) व [Sppp.Rajasthan.gov.in](http://Sppp.Rajasthan.gov.in) एवं [www.eproc.Rajasthan.gov.in](http://www.eproc.Rajasthan.gov.in) पर उपलब्ध है। तकनीकी निविदा उन्हीं निविदादाताओं की खोली जायेगी जिनके द्वारा दिनांक 18 सितम्बर 2017 को दोपहर 12:00 बजे तक निविदा शुल्क की राशि निविदा प्रतिभूमि राशि के डिमाण्ड ड्राफ्ट जो की सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरोंही के नाम तथा ई निविदा प्रक्रिया शुल्क राशि 500/- रुपये डिमाण्ड ड्राफ्ट सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरोंही के नाम से कार्यालय में प्रस्तुत करने होंगे। तकनीकी निविदा खोलने की तिथि को अवकाश घोषित हो जाने पर अगले कार्य दिवस को निविदा खोली जायेगी। उक्त निविदा को बिना कारण बताये निरस्त करने का अधिकार अधोहस्ताक्षरकर्ता को होगा।

UBN No. ....

  
सहायक निदेशक  
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता  
विभाग, सिरोंही (राज.)

राजस्थान-सरकार

## कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरौही

क्रमांक:-सान्याअवि/2017-18/ 2451

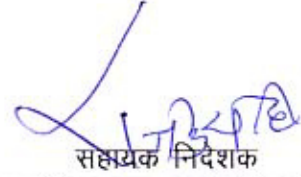
दिनांक :- 01-9-17

## निविदा सूचना 01/2017-18

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरौही कार्यालय के क्षेत्राधिकार में स्थित संचालित विभिन्न राजकीय छात्रावासों का निम्न कार्य जॉब बेसिस पर कराये जाने हेतु इच्छुक श्रम आपूर्ति कर्ताओं/स्वयं सहायता समूहों/प्लेसमेंट एजेन्सी से ई-निविदा आमंत्रित की जाती है।

नाम कार्य	अनुमानित लागत	प्रतिभूति राशि	निविदा शुल्क	प्रोससिंग शुल्क	निविदा डोक्यूमेंट जमा कराने की अंतिम तिथि व समय	तकनीकी निविदा खोलने की तिथि व समय
डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/केयर टेकर/परामर्शदाता/चिकित्सक/नर्स/रसोईया/चौकीदार का निर्धारित कार्य।	20,000,00	40,000	500/-	500/-	18.09.2017 12.00 Noon	18.09.2017 2.00 PM

1. निविदा की विस्तृत सूचना एवं शर्तें कार्यालय के नोटिस बोर्ड, विभागीय वेबसाइट [www.sje.rajasthan.gov.in](http://www.sje.rajasthan.gov.in), [WWW.sppp.rajasthan.gov.in](http://WWW.sppp.rajasthan.gov.in) एवं [www.eproc.rajasthan.gov.in](http://www.eproc.rajasthan.gov.in) portal पर उपलब्ध है।

  
सहायक निदेशक

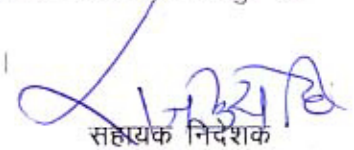
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता  
विभाग, सिरौही (राज.)

दिनांक :- 01-9-17

क्रमांक:-सान्याअवि/2017-18/ 2452-55

प्रतिलिपि निम्न को डी.पी.आर. दरों पर प्रकाशन हेतु :-

1. जिला सूचना एवं जनसम्पर्क अधिकारी, सिरौही को प्रेषित कर निवेदन है कि उक्त निविदा सूचना का प्रकाशन एक राज्य स्तरीय प्रमुख समाचार पत्र में जिनकी प्रकाशित प्रतियों की संख्या 50 हजार प्रतियों से अधिक हो उसमें तथा एक क्षेत्रीय स्तर के समाचार पत्र में न्यूनतम जगह में डी.पी.आर. दरों पर न्यूनतम स्पेस में प्रकाशित करवाने का श्रम करें।
2. श्रीमान अति. निदेशक (छात्रवृत्ति एवं छात्रावास) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राज. जयपुर।
3. श्रीमान एनालिस्ट कम प्रोग्रामर, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग राजस्थान जयपुर को विभागीय वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
4. नोटिस बोर्ड कार्यालय हाजा/जिला परिषद/जिला कलक्टर कार्यालय।

  
सहायक निदेशक

सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता  
विभाग, सिरौही (राज.)

राजस्थान—सरकार

**कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरौही**

क्रमांक:—सान्याअवि/2017-18/

दिनांक :-

**तकनीकी बिड (स्टेज-I)**

विषय :- जॉब बेसिस पर डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/केयर टेकर/परामर्शदाता/चिकित्सक/नर्स/रसोईया/चौकीदार उपलब्ध कराने बाबत।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता :- .....
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर :- .....
3. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस :- .....
4. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांक :- ..... दिनांक .....
5. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरौही द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
6. संलग्न प्रमाण पत्रों का विवरण :-

क्र. सं.	प्रमाण पत्र का प्रकार	हाँ या नहीं
1	ई-टेण्डर के साथ निविदा प्रपत्र शुल्क राशि रु. 500/- जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/ बैकर्स चैक न. .... दिनांक ..... राशि ..... प्रस्तुत किये जाने का विवरण	
2	ई-टेण्डरिंग प्रक्रिया शुल्क राशि रु. 500/- जमा कराने का डिमाण्ड ड्राफ्ट नम्बर/ बैकर्स चैक न. .... दिनांक ..... राशि ..... प्रस्तुत किये जाने का विवरण	
3	सूचना में अंकित अमानत राशि रु. ..../- का डिमाण्ड ड्राफ्ट न./बैकर्स चैक नं. .... दिनांक ..... राशि रूपये ..... का विवरण	
4	कार्य अनुभव प्रमाण पत्र	
5	श्रम विभाग का पंजीयन प्रमाण पत्र	
6	पेन कार्ड (आयकर)	
7	पी.एफ. पंजीयन प्रमाण पत्र	
8	ई.एस.आई. पंजीयन प्रमाण पत्र	
9	जी.एस.टी. पंजीयन प्रमाण पत्र	

7. हमारे द्वारा निम्न दस्तावेज भी प्रस्तुत किये गये हैं :-

1. ....
2. ....
3. ....

8. हम सम्पुष्टि करते हैं कि प्राईस बिड हमारे द्वारा प्रस्तुत की गई है।

9. निविदा शुल्क ई-निविदा प्रक्रिया शुल्क तथा अमानत राशि का डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक मूल रूप में (भौतिक रूप से) निर्धारित अवधि तक सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग में जमा होने की स्थिति में ही ई-निविदा खोली जावेगी। कृपया इसका विशेष ध्यान रखे तथा उक्त डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की स्के कॉपी ई-निविदा के साथ अपलोड करें।

हस्ताक्षर निविदादाता

नोट :-

1. उपरोक्त सारणी में अंकित दस्तावेज प्रस्तुत किये हैं अथवा नहीं उसके आगे हां या नही/उसके जारी होने की तिथि/वैधता अवधि अंकित करना आवश्यक है इसका उत्तरदायित्व निविदादाता का है इसके अभाव में निविदा अमान्य कर दी जावेगी।
2. निविदा भरने की प्रक्रिया :-
  1. परिशिष्ट "अ" तकनीकी बिड है तकनीकी बिड के साथ समस्त प्रमाण पत्र एवं प्रत्येक पृष्ठ डिजिटल हस्ताक्षर शुदा अपलोड करे।
  2. परिशिष्ट "ब" प्राईस बिड है तकनीकी निविदा में पाये गये योग्य निविदादाताओं की ही वित्तीय निविदा खोली जावेगी।
  3. तकनीकी निविदा तथा वित्तीय निविदा पृथक-पृथक फोल्डर बना कर अपलोड की जावे।

राजस्थान-सरकार

## कार्यालय सहायक निदेशक सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरौही

क्रमांक:-सान्याअवि/2017-18/

दिनांक :-

निविदा प्रपत्र-प्राईस बिड (स्टेज-II)

विषय :- जॉब बेसिस पर डाटा एन्ट्री ऑपरेटर/केयर टेकर/परामर्शदाता/चिकित्सक/नर्स/रसोईया/चौकीदार के लिए निविदा प्रपत्र।

1. निविदादाता फर्म/संवेदक का नाम एवं डाक का पता :- .....
2. निविदादाता फर्म/संवेदक का फोन एवं मोबाईल नम्बर :- .....
3. निविदादाता का ई-मेल एड्रेस :- .....
4. संदर्भ निविदा सूचना क्रमांक :- ..... दिनांक .....
5. निविदा शुल्क की राशि ...../ - अक्षरे ..... नगद (रसीद संख्या/डी.डी./बैंकर्स चेक नं. .... दिनांक ..... के द्वारा जमा करा दी गई है)
6. हम सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, सिरौही द्वारा जारी की गई निविदा सूचना संख्या ..... दिनांक ..... में वर्णित सभी शर्तों से तथा संलग्न शीट (इनके सभी पृष्ठों पर उनमें उल्लेखित शर्तों को हमारे द्वारा स्वीकार किये जाने प्रमाण में हमने हस्ताक्षर कर दिये हैं) में दी गई उक्त निविदा सूचना की अतिरिक्त शर्तों से बाध्य होना स्वीकार करते हैं।
7. रसोईया एवं चौकीदार के कार्य बाबत हमारी दर निम्न प्रकार है :-

क्र.सं.	कार्य का विवरण	छात्रावासों की संख्या	ईकाई	मासिक दर समस्त करों सहित अंको व शब्दों में	
				अंको में	शब्दों में
1.	डेटा एन्ट्री ऑपरेटर		जिला बाल संरक्षण ईकाई हेतु		
2.	केयर टेकर		जिला बाल संरक्षण ईकाई हेतु		
3.	परामर्शदाता		जिला बाल संरक्षण ईकाई हेतु		
4.	चिकित्सक		जिला बाल संरक्षण ईकाई हेतु		
5.	नर्स		जिला बाल संरक्षण ईकाई हेतु		
6.	स्वीपर		जिला बाल संरक्षण ईकाई हेतु		
7.	चौकीदारी का कार्य		प्रत्येक छात्रावास हेतु		
8.	रसोईया का कार्य		0 से 25 छात्रों हेतु		
			26 से 35 छात्रों हेतु		
			41 से 50 छात्रों हेतु		
			51 से 60 छात्रों हेतु		

नोट :-

1. श्रम विभाग द्वारा श्रम नियमों की पालना में समय समय पर जारी दिशा निर्देशानुसार ठेकेदार द्वारा छात्रावासों में उपलब्ध करवाये गये कार्मिकों (श्रमिकों) को अनिवार्य रूप से ठेकेदार को ही न्यूनतम मजदूरी का भुगतान करना होगा। उसी को ध्यान में रखते हुए दरें देवे। यदि निविदादाता द्वारा अपनी दरों में न्यूनतम मजदूरी से कम दरों के प्रस्ताव दिये जाते हैं तो निविदा पर विचार नहीं किया जावेगा। न्यूनतम मजदूरी में से किसी प्रकार की कटौती नहीं की जावेगी।
2. रसोईया एवं चौकीदार के कार्यों की वित्तीय निविदा को वित्तीय स्वीकृति के लिये दरों के संबंध में एक ही ईकाई माना जायेगा।

## रसोइये के कार्य का विवरण

1. छात्र/छात्राओं के लिए सुबह चाय व नाश्ता तत्पश्चात भोजन जिसमें दाल, चावल, सब्जी, चपाती, दही, सलाद आदि बनाना।
2. छात्र/छात्राओं के लिए सायं का भोजन जिसमें दाल, चावल, रोटी, सब्जी आदि बनाना।
3. रसोई की साफ-सफाई रखना व प्रयोग में आने वाले बर्तनों की साफ सफाई देखभाल व सुरक्षा करना।
4. छात्र/छात्राओं के भोजन सामग्री साफ-सफाई, देखरेख व सुरक्षा रखना।
5. छात्र/छात्राओं को समय समय पर आवश्यकतानुसार चाय व अन्य खाद्य सामग्री तैयार करना।
6. अधीक्षक के आदेशानुसार रसोई संबंधी कार्यों की पालना करना।
7. अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार रसोई संबंधी कार्य करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 लगायत 7 को भली भांति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता



## छात्रावासों में रसोई के कार्य की विशिष्ट शर्तें :-

1. विभाग द्वारा निर्धारित मेन्यू के अनुसार छात्रावासों में आवासीय छात्र/छात्राओं के लिए प्रातः कालीन नाश्ता, चाय, दोपहर का भोजन तथा रात्रि कालीन भोजन बनाना इसके साथ रसोई के बर्तनों का साफ करना, रसोई साफ करना व भोजन परोसना।
2. किसी प्रकार की खाद्य सामग्री का अपव्यय नहीं करना। रसोई बनाने का सामान छात्रावास अधीक्षक उपलब्ध करायेगा।
3. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) का सही ढंग से स्वच्छतापूर्ण ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहियें।
4. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) का शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) निर्धारित समय पर उपस्थित होना व निर्धारित पारी व समय अनुसार बिन्दू संख्या 1 के अनुसार कार्य करना।
6. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) को स्वयं के खाने पीने के लिए किसी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) को स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावासों में छात्र/छात्राओं से मधुरभाषी होना एवं किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
9. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावासियों को शुद्ध व ताजा भोजन देना।
10. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) भोजन बनाने व परोसने की सम्पूर्ण प्रक्रिया में स्वच्छता का विशेष ध्यान रखना।
11. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) सांयकाल में ड्यूटी समाप्ति से पूर्व रसोई के सम्पूर्ण कार्य को जिसमें साफ, सफाई, चौका बर्तन आदि पूरा करके ही प्रस्थान करना होगा।
12. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा व दायित्व की पूर्ति करना।
13. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय समय पर रसोई सम्बंधी कार्य की पालना करना।
14. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) के प्रयोग में आने वाली सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग या खराब होने पर सेवाप्रदायकर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. निविदादाता के कर्मकार को (रसोईये) छात्रावास में भोजन बनाने की व्यवस्था नहीं होने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 2 गुणा राशि अथवा दैनिक मजदूरी/अन्य कार्य से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवाप्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 लगायत 15 को भली भांति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता

### सुरक्षा (चौकीदारी) के कार्य का विवरण :-

1. आवासी छात्र/छात्राओं के लिये 24 घण्टे सुरक्षा का कार्य करना।
2. निदेशालय द्वारा जारी सुरक्षा संबंधी निर्देशों की पालना सुनिश्चित करना।
3. छात्रावास में आवक-जावक रजिस्ट्रर/विजिटर रजिस्ट्रर का संधारण करना।
4. आवासी छात्र/छात्राओं के अलावा बाहरी छात्रों का निषेध होगा।
5. आवासी छात्रों को परिजनों से मिलवाने का रजिस्ट्रर में इन्द्राज करना होगा।
6. छात्रावास अधीक्षक द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशानुसार सुरक्षा (चौकीदारी) से संबंधी कार्य करना।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 लगायत 6 को भली भांति पढ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता



## राजकीय छात्रावासों में चौकीदारों के कार्य हेतु विशिष्ट शर्तें :-

निविदादाता के कर्मकारों को :-

1. आवासी छात्रों को प्रेम व स्नेह व्यवहार से सुरक्षित रखना।
2. छात्रावास की सम्पत्ति का दुरुपयोग नहीं करना।
3. चौकीदारी कार्य ढंग से करते हुये ड्यूटी पर उपस्थित होना चाहिए।
4. चौकीदारी कार्य करने वाला शारीरिक व मानसिक रूप से स्वस्थ होना आवश्यक है।
5. छात्रावास का एवं आवासी छात्रों का चौकीदारी कार्य 24 घण्टे प्रतिदिन किया जाना है।
6. चौकीदारी कार्य करने वाले को खाने पीने के लिये किसी भी प्रकार की खाद्य सामग्री देय नहीं है।
7. चौकीदारी कार्य करने वाला स्वयं के खर्चे पर ड्यूटी पर उपस्थित होना होगा।
8. आवासी छात्रों से किसी प्रकार की कठोरता व अप्रिय भाषा का प्रयोग न करना।
9. छात्रावास में लगाये गये पेड़-पौधों को साफ सुथरा रखना एवं नियमित पानी देना होगा।
10. आवासी छात्रों के अलावा अन्य बाहरी लोगों का निषेध होगा।
11. छात्रावास परिसर में मद्य पान निषेध होगा।
12. चौकीदारी कार्य करने वाले को अपने कार्य के प्रति पूर्ण निष्ठा से अपने दायित्व की पूर्ति करना।
13. छात्रावास अधीक्षक के आदेशानुसार समय-समय पर चौकीदारी कार्य की पालना करना।
14. छात्रावास परिसर में सामग्री या सामान की संख्या में कमी दुरुपयोग व जान बुझकर खराब करने पर चौकीदार/सेवा प्रदाय कर्ता द्वारा क्षतिपूर्ति का भुगतान करना होगा।
15. कार्य से अनुपस्थित रहने पर स्वीकृत/अनुमोदित दर का 2 गुना राशि अथवा दैनिक मजदूरी (अन्य) से कार्य कराने की जो भी राशि अधिक हो सेवा प्रदाता को वहन करनी होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 लगायत 6 को भली भाँति पढ़ लिया एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है।

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता

### निविदा की सामान्य शर्तें

1. ई-निविदा ही स्वीकार की जायेगी।
2. कार्य की अवधि कार्यादेश स्वीकृति की तिथि से 30.06.2018 तक के लिए मान्य होगी। जिसे जिलाधिकारी द्वारा तीन माह के लिए बढ़ाया जा सकता है। जिसके लिये अनुबंधित फर्म कार्य करने के लिए बाध्य है, इसके उपरांत दोनों पक्षों की आपसी सहमति से ठेका अवधि बढ़ाई जा सकती है।
3. निविदादाता/संस्था/फर्म/एजेंसी को पूर्व में राजकीय कार्यालयों के अर्द्धशासकीय कार्यालयों में या अन्य संस्थाओं में निविदा में उल्लेखित कार्य करने का अनुभव प्रमाण पत्र की प्रतियां निविदा पत्र के साथ अपलोड करनी है।
4. निविदादाता को निविदा सूचना में अंकित अमानता राशि का बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक जो कि सहायक निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग सिरोही शाखा सिरोही में भुगतान योग्य निविदा के साथ जमा करना होगा। सफल निविदादाता को निविदा मूल्य की 2 प्रतिशत प्रतिभूति राशि निविदा स्वीकृति के 5 दिवस में जमा करानी होगी। अन्यथा अमानता राशि जब्त करली जायेगी। अमानता का प्रतिभूमि राशि में समायोजन कर लिया जायेगा। द्वितीय न्यूनतम दर निविदादाता की अमानता राशि रोक कर शेष निविदादाताओं को आवेदन करने पर अमानता राशि लौटा दी जाएगी। अमानता राशि के बिना प्राप्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
5. सफल निविदादाता द्वारा अवयस्क एवं अशक्त व्यक्तियों को कार्य पर नहीं लगाया जाएगा।
6. किसी भी निविदा को बिना कारण बताये निरस्त/अस्वीकार करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
7. सेवा प्रदायकर्ता द्वारा प्रस्तुत प्रमाण पत्र या कोई त्रुटि पाये जाने पर निविदा को रद्द करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
8. दरों को स्वीकार/अस्वीकार करने का अधिकार विभागीय क्रय समिति के पास सुरक्षित होगा।
9. निविदादाता का श्रम विभाग से मानव श्रम आपूर्ति करने का पंजीयन करवाना आवश्यक है। साथ ही ई. एस.आई. व पी.एफ. विभाग में पंजीकरण करवाना आवश्यक होगा। संबंधित दस्तावेज निविदा के साथ अपलोड करने हों। निविदादाता द्वारा जी.एस.टी. नम्बर का पंजीकरण संलग्न करना होगा।
10. निविदादाता को निविदा कार्य का संचालन स्वयं को ही करना होगा, वह किसी अन्य व्यक्ति/संस्था को ठेका सबलेट नहीं करेगा।
11. निविदा की शर्तों का उल्लंघन होने पर बिना नोटिस दिये निविदा निरस्त कर दिया जायेगा।
12. निविदा के संबंध में अन्य कोई शर्तें मान्य नहीं होगी। सशर्त निविदाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।
13. निविदादाता के किसी कर्मकार द्वारा कार्य में व्यवधान उत्पन्न करने/अवांछित गतिविधियों से लिप्त पाये जाने अथवा अनापेक्षित आचरण करने संबंधित शिकायत प्राप्त होने पर अथवा अन्य प्रकार से प्रशासन के ध्यान में आने पर यदि प्रशासन उस कर्मकार को हटाने का निर्देश सेवा प्रदाय कर्ता को देता है तो निविदादाता द्वारा उस कर्मकार को तुरन्त हटाना होगा तथा अन्य व्यवस्था करनी होगी।
14. निविदादाता द्वारा जॉब कार्य हेतु उपलब्ध करवाये गये कर्मकारों के आचरण एवं उसके द्वारा किये गये कार्य के लिए पूर्ण रूप से निविदादाता जिम्मेदार होगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों को पहचान/परिचय पत्र उपलब्ध कराने होंगे।
15. अधीक्षक/जिला अधिकारी द्वारा निविदा से संबंधित कोई भी सूचना सेवा प्रदाय कर्ता से कभी भी प्राप्त की जा सकेगी। इस हेतु निविदादाता को कार्य स्थल पर स्वयं की अनुपस्थिति में किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को नामजद करना होगा जो कि ठेकेदार के नाम से जारी पत्रों को प्राप्त करने एवं वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए अधिकृत एवं उत्तरदायी हो। अधिकृत व्यक्ति राउण्ड दॉ क्लॉक अधीक्षक के सम्पर्क में रहेगा एवं प्रशासन के द्वारा समय-समय पर दिये जाने वासले दिशा निर्देशों के अनुसार कार्य करने के लिए उत्तरदायी होगा।

16. सफल निविदादाता द्वारा भोजन बनाने के कार्य हेतु आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराये गये कर्मकार किसी भी स्थिति में नियमित नियुक्ति के पात्र नहीं होंगे।
17. सफल निविदादाता द्वारा कार्यादेश में वर्णित कार्य सम्पादन हेतु आवश्यकतानुसार कर्मकार उपलब्ध करवाये जाएंगे। यदि किसी समय निविदादाता द्वारा आवश्यकतानुसार कार्मिक उपलब्ध नहीं करवाये जाने पर भोजन बनाने का कार्य संतोषजनक नहीं होने पर अनुमोदित राशि के आधार पर गणना कर उक्त कटौती के साथ आंकलित राशि की 10 प्रतिशत राशि शास्ति के रूप में बिल से काटी जाएगी।
18. निविदादाता कको श्रम विधि नियम, उपनियम तथा केन्द्र सरकार व राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों एवं श्रमिक हित में जारी किये गये संशोधनों की पालना करने का दायित्व निविदादाता का होगा, पालना नहीं करने की स्थिति में जिलाधिकारी को निविदा निरस्त करने का पूर्ण अधिकार होगा।
19. इस कार्य हेतु श्रम विभाग/राज्य सरकार के प्रावधानों के तहत कोई लाईसेंस या अनुमति पत्र लेना आवश्यक हो तो वह निविदादाता स्वयं के खर्च पर प्राप्त कर प्रस्तुत करेगा। निविदादाता को अपने कर्मकारों के कार्य दिवस, कार्य के घण्टे, दिये गये पारिश्रमिक इत्यादि की श्रम विभाग द्वारा निर्धारित प्रपत्रों में सूचना व अन्य समस्त प्रकार के रिकॉर्ड को तैयार करने एवं तदुपरान्त सुरक्षित रखने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी तथा किसी भी अधिकारी के मांगे जाने पर प्रस्तुत करनी होगी।
20. निविदा अनुमोदित होने पर संबंधित संस्था/फर्म/एजेंसी द्वारा रु. 500/- के नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प पेपर निर्धारित प्रपत्र में अनुबंध प्रस्तुत करना होगा जिसका व्यय संबंधित निविदादाता द्वारा वहन किया जाएगा। सफल निविदादाता को अनुमोदित कार्य राशि की 2 प्रतिशत राशि प्रतिभूति के रूप में डी.डी. /बी.सी. जमा करनी होगी। प्रतिभूति राशि पर कोई ब्याज नहीं दिया जाएगा।
21. निविदादाता द्वारा अपने कर्मकारों को प्रत्येक माह की 7 तारीख तक उनकी मजदूरी का भुगतान आवश्यक रूप से बैंक खाते के माध्यम से ही करना होगा चाहे सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग से किसी भी कारण से देरी से भुगतान प्राप्त क्यों न हो। निविदादाता जिस दिन व समय पर श्रमिकों को पारिश्रमिक का भुगतान करना निश्चित करेगा। यह दिन व समय कार्यालय को अनुबंध प्रारंभ होते ही सूचित करेगा।
22. निविदादाता द्वारा कार्य बीच में छोड़ने पर या उसका कार्य संतोषप्रद नहीं होने की स्थिति में निविदादाता को स्वीकृत निविदा निरस्त कर प्रतिभूति राशि जब्त करने का पूर्ण अधिकार विभागीय क्रय समिति को होगा।
23. निविदादाता द्वारा नियोजित श्रमिकों की किसी भी कारण तथा कार्य के समय व कार्य समय के उपरांत मृत्यु हो जाती है या किसी भी रूप में अथवा दुर्घटना में घायल/अपंग हो जाता है तो उसकी समस्त दायित्व, क्षतिपूर्ति मुआवजा आदि देने की जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। इसके लिए सरकार/सामाजिक न्याया एवं अधिकारिता विभाग जिम्मेदार नहीं होगा।
24. यदि निविदादाता के किसी कृत्य या अकृत्य से व्यथित होकर कर्मकार न्यायालय में आनुतोष पाने हेतु कार्यवाही करता है और इसमें सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग प्रशासन को भी पक्षकार बनाता है तो सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग प्रशासन पर पडने वाला समस्त भार निविदादाता से वसूला जाएगा।
25. यदि निविदादाता एवं उसके कर्मकारों के मध्य कोई विवाद होता है तो उसकी जिम्मेदारी निविदादाता की होगी। सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग के प्रशासन का कोई दायित्व नहीं होगा।
26. किसी भी प्रकार का विवाद होने पर सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग का निर्णय अंतिम होगा व निविदादाता को मानना होगा।
27. विभाग के अधीन जिले में 19 राजकीय छात्रावास एवं 1 राजकीय सम्प्रेक्षण एवं किशोर गृह है, जिला अधिकारी का यह अधिकार होगा कि वह जिले के अंदर किसी भी छात्रावास/गृह में रसोई का कार्य/चौकीदार का कार्य करवाने/हटाने हेतु निविदादाता को आदेशित करेगा तथा निविदादाता को इन आदेशों के अनुरूप ही कार्य करना होगा।

28. निविदादाता के बिलों के भुगतान में से केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किये गये समस्त आदेश/संशोधन आदेशों के अनुरूप टी.डी.एस., जी.एस.टी. अथवा अन्य करों की कटौती की जावेगी।
29. प्रशासनिक दृष्टि से नियमित राजकीय कर्मचारियों के पदस्थापन अथवा स्थानान्तरण से उपरोक्त छात्रावासों में जॉब कार्य करवाने की स्थिति में परिवर्तन होने पर स्वीकृत निविदादाता को जिला अधिकारी के दिये गये निर्देशों के अनुसार जॉब कार्य छात्रावासों में करवाने के लिये बाध्य होगा।
30. किसी प्रकार का विवाद होने पर कानूनी कार्यवाही संबंधित जिला न्यायालय में ही होगी।

मैंने/हमने उपरोक्तानुसार वर्णित शर्त संख्या 1 से 30 तक को भली भांति पढ लिया है एवं समझ लिया है। मैं/हम उपरोक्त वर्णित सभी शर्तों सभी शर्तों की पूर्ण पालना करने के लिए सहमत है। सहमति स्वरूप निविदा की सामान्य शर्तों के प्रत्येक पृष्ठ पर मेरे/हमारे द्वारा हस्ताक्षर कर दिये गये है। हमारे द्वारा हस्ताक्षरित घोषणा पत्र परिशिष्ट 'अ' एवं परिशिष्ट 'ब' संलग्न है।

दिनांक :

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता

## घोषणा पत्र

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि हमने निविदा शर्तों के विरुद्ध कोई शर्तें नहीं लगाई है यदि कही अंकित कर दी गई है, तो निविदा स्वतः अस्वीकार मानी जायेगी।

यह है कि श्रम विभाग में श्रमिक सप्लाई करने हेतु पंजीकृत है जिसका पंजीयन संख्या ..... दिनांक ..... है। यदि यह घोषणा गलत पाई जावे तो विभाग अन्य कार्यवाही के अलावा धरोहर राशि जप्त कर सकेगा। और यदि निविदा स्वीकृत कर ली गई तो उसे निरस्त कर अमानत राशि (सिक्यूरिटी) जप्त कर लेगा।

दिनांक :

निविदादाता के हस्ताक्षर  
नाम एवं पता

14. व्यवस्था हेतु निर्धारित मापदण्ड

क्र.सं	पद का नाम	कार्य का विवरण	शैक्षणिक योग्यता	विशेष विवरण
1	च0श्र0 कर्मचारी (रसोईया) छात्रावास	रसोईया छात्रों/सम्प्रेक्षण गृह में खाना बनाने का समक्ष हो। जो समयानुसार भोजन व्यवस्था करेगा।	साक्षर	
2	च0श्र0 कर्मचारी (चौकीदार)	कार्यालय से सम्बन्धित कार्य करना		
3	च0श्र0 कर्मचारी (स्वीपर)	स्वीपर परिसर एवं लोट-बाथरूम की साफ सफाई पार्क में पेड़-पौधों को पानी देना परिसर में पौछा लगाना आदि कार्य करेगा।	साक्षर	
4	कम्प्यूटर ऑपरेटर कम सहायक	आवश्यक परिपत्र संलग्न है।	स्नातक एवं कम्प्यूटर ऑपरेटर ज्ञान तथा बाल कल्याण समिति/किशोर न्याय बोर्ड के क्षेत्र में 3 वर्ष का अनुभव	कम्प्यूटर ज्ञान में न्यूनतम तीन माह का आरएससीआईटी का प्रमाण पत्र आवश्यक है संस्थान द्वारा प्रमाण पत्र मान्य नहीं।
5	केयर टैकर	कार्य विवरण संलग्न है।	सिनियर सैकण्डरी	
6	परामर्शदाता/काउंसलर विजिट बेस पर	परामर्शदाता के रूप में सेवाये देगे, बच्चों को भाष एवं संस्कारों का विकास करवाना, खेल से संबन्धित शिक्षण एवं प्रशिक्षण कार्य करवाना, बच्चों को योगाभ्यास करवाना व नैतिक शिक्षा का पाठ पठाना अपचारी बालकों से बात करना एवं आवश्यक परामर्श देना वगैहरा	मनोविज्ञान, समाजशास्त्र में स्नातकोत्तर उपाधिकारी	पूर्व में किए गए कार्य का अनुभव हो तो अनुभव प्रमाण पत्र संलग्न करे।
7	डॉक्टर/नर्स	बच्चों के स्वास्थ्य की जाँच करना एवं स्वास्थ्य संबंधी जानकारी देना	MBBS/GNM/ANM	

उक्तानुसार पदों के लिए कार्मिकों की सूची मय प्रमाण पत्र उपलब्ध करानी होगी।

हस्ताक्षर  
बोलीदाता  
पूरा पता मय मोबाईल नम्बर .....